



Système d'éducation publique de la
Nouvelle-Écosse

Plan de réintégration

Guide d'utilisation

TINET

Dernière révision :
1er septembre 2026

1. Vue d'ensemble du plan de réintégration	3
1.1 Création d'un document de plan de réintégration.....	3
1.2 Calendrier pour la réintégration.....	4
1.3 Membres de l'EPE qui contribuent au plan de réintégration.....	4
1.4 Plan de réintégration	5
1.5 Suivi immédiat pour l'administration ou la personne désignée.....	6
1.6 Enregistrement du plan.....	6
1.7 Documenter toute mise à jour ou modification au plan de réintégration	6

(Note : les noms d'élèves dans le présent document sont des noms fictifs.)

1. VUE D'ENSEMBLE DU PLAN DE RÉINTÉGRATION

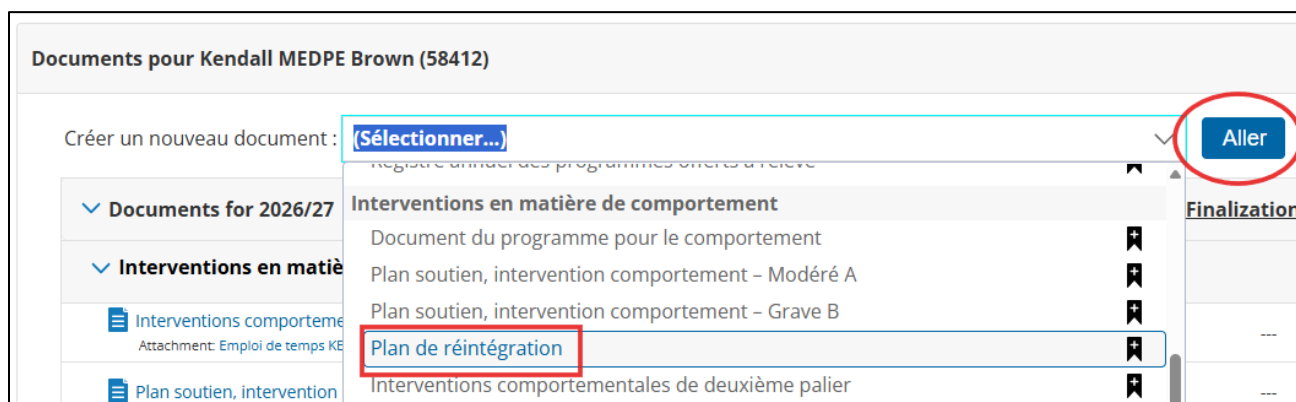
Un **plan de réintégration** facilite le retour de l'élève au sein de la communauté scolaire après une suspension. Les élèves en suspension pendant plus de cinq jours bénéficieront d'un plan de réintégration au milieu scolaire. Ce plan sera élaboré en collaboration avec l'élève et ses parents ou gardiennes/gardiens. Dans le cadre du processus de réintégration, les informations pertinentes seront communiquées selon les besoins, dans le respect de la vie privée, de la dignité et de la confidentialité des élèves et des familles, et ce, conformément à la directive 5.10 de la Politique provinciale sur le code de conduite dans les écoles.

Les [lignes directrices pour la réintégration](#) des élèves fournissent des informations importantes sur le processus collaboratif à suivre pour élaborer un plan de réintégration. Le présent guide d'utilisation décrit la création d'un document de plan de réintégration dans TIENET.

1.1 CRÉATION D'UN DOCUMENT DE PLAN DE RÉINTÉGRATION

Les administrations ou les personnes désignées peuvent créer un document de plan de réintégration. Les membres du personnel qui travaillent avec l'élève peuvent consulter le plan de réintégration, mais ne peuvent pas en créer, ni y apporter des modifications.

Pour créer un plan de réintégration, rendez-vous dans la bibliothèque de documents de l'élève dans TIENET et sélectionnez « **Créer un nouveau document** ». À partir du menu déroulant dans la section « **Interventions comportementales** », sélectionnez « **Plan de réintégration** », puis « **Aller** ».



Vous verrez la fenêtre « **Étiquette/commentaire** » (où nous vous suggérons d'étiqueter le document en indiquant le niveau scolaire actuel de l'élève), puis vous cliquerez sur « **Nouveau** ».

Les [lignes directrices pour la réintégration](#) fournissent des informations importantes pour faciliter la planification de la rencontre de l'équipe de planification pour l'élève sur le plan de réintégration et l'élaboration du plan de réintégration. Une fois le document ouvert, il est possible de cliquer sur le lien fourni pour consulter des lignes directrices.

Profil de l'élève
Nom: MEDPE Brown, Kendall
Date de naissance: 12/21/2014
Élève s'identifiant comme étant autochtone: Non
École: Centre scolaire Étoile de l'Acadie
Année scolaire: 2026-27
Parent(s)/tuteur(s):
Téléphone à domicile (xxx-xxx-xxxx): 902-555-5555
Auteur:
Les lignes directrices pour la réintégration des élèves se trouvent ici

1.2 CALENDRIER POUR LA RÉINTÉGRATION

Les champs du calendrier pour la réintégration — la **durée de la suspension**, la **date de retour à l'école** et la **date de la réunion de l'EPE pour la réintégration** — sont en rose, car ils sont obligatoires. Il faut saisir la durée de la suspension et sélectionner les dates correspondantes à l'aide des [icônes de calendrier](#).

La réunion de l'EPE pour la réintégration doit inclure l'élève en question et se tenir avant la fin de sa suspension. Cependant, elle ne doit pas retarder le retour de l'élève à l'école. Si cela n'est pas possible, la réunion doit se tenir au plus tard cinq jours après la fin de la suspension.

Calendrier pour la réintégration

Durée de la suspension:	jours
Date du retour à l'école:	
Date de la réunion de l'EPE pour la réintégration:	

L'administration ou la personne désignée organise la réunion de l'EPE pour la réintégration. Il faut tenir compte du lieu, de l'heure et de la disponibilité de tous les individus qui y participent. Tout sera mis en œuvre pour que les parents ou les tutrices/tuteurs puissent participer à la réunion de l'EPE.

1.3 MEMBRES DE L'EPE QUI CONTRIBUENT AU PLAN DE RÉINTÉGRATION

La partie sur les [membres de l'EPE qui contribuent au plan de réintégration](#) indique tous les individus qui apportent leur appui au processus de réintégration de l'élève. Cela comprend l'élève et les parents ou tutrices/tuteurs (les noms des élèves en 9^e année ou plus haut sont automatiquement affichés, ainsi que ceux des parents ou tutrices/tuteurs), le personnel scolaire (sélectionné à partir de l'outil de [consultation du répertoire](#)) et les organismes et formes de soutien externes (sélectionnés [sans utiliser le répertoire](#)).

Pour ajouter des membres à l'équipe, cliquez sur la flèche horizontale, puis sur « [+ Ajouter une ligne](#) ».

	↑ ↓ ×		(ID) consulter / sans répertoire
+ Ajouter une ligne			

Il est possible de changer l'ordre dans lequel les noms des membres de l'EPE apparaissent en utilisant les flèches vers le haut et vers le bas.

Parmi les membres de l'EPE qui contribuent au plan de réintégration doivent figurer les membres du personnel qui ont déjà établi des relations avec l'élève et la famille (ÉcolesPlus, spécialiste du soutien aux élèves, intervenant ou intervenant en soutien aux élèves, conseillère ou conseiller d'orientation, etc.). Les personnes qui entretiennent des relations solides avec l'élève et sa famille sont considérées comme des atouts dans le processus de planification.

Si les parents ou tuteurs/tuteurs ne peuvent pas assister à la réunion de l'EPE pour la réintégration, l'équipe de l'école doit faciliter le processus de réintégration, fournir un plan clair et détaillé pour les étapes suivantes et transmettre et réviser le plan de réintégration avec les parents ou tuteurs/tuteurs.

1.4 PLAN DE RÉINTÉGRATION

Bien que les plans de réintégration varient selon le contexte et la gravité de l'incident, l'objectif de toute personne impliquée (école, famille, personnel et élève) est de favoriser le bien-être de l'élève en assurant que sa voix est entendue lors de la définition des objectifs individuels, de l'établissement des objectifs communs qui assurent son bien-être et sa réussite et de la mise en relief de la résolution constructive des problèmes et du rétablissement des relations.

L'EPE offrira un soutien à l'élève pendant la suspension et élaborera un plan de réintégration respectueux qui favorise la réussite scolaire, les relations positives et un sentiment d'appartenance. L'élève aura des rencontres régulières avec des membres du personnel en qui elle ou il a confiance pour faire des mises au point et recevoir un accompagnement. De plus, des stratégies seront mises en place pour déterminer les sources de stress et favoriser l'autorégulation. Une communication continue avec la famille sera maintenue grâce à une approche cohérente et positive selon la méthode de communication que préfère la famille.

Il est possible de tirer sur le coin inférieur droit du champ pour l'agrandir. Il est possible d'utiliser les fonctions de **reconnaissance vocale** et le **correcteur orthographique** en cliquant sur les icônes dans le coin supérieur gauche.

Toutes les parties du plan de réintégration — **objectifs, dispositifs de soutien scolaire, dispositifs de soutien social, principaux liens avec les dispositifs de soutien/le personnel, sources de stress connues, stratégies pour limiter le stress et plan de communication avec la famille** — sont des champs obligatoires qui doivent être remplis pour effectuer la sauvegarde.

1.5 SUIVI IMMÉDIAT POUR L'ADMINISTRATION OU LA PERSONNE DÉSIGNÉE

Le plan de réintégration sera transmis à la famille et au personnel scolaire pertinent afin d'assurer une approche coordonnée en ce qui concerne le soutien offert à l'élève. Les mesures de soutien et les interventions seront mises en œuvre dès le retour de l'élève. Les mises au point régulières pour faire le suivi du bien-être scolaire, social et affectif et modifier les mesures de soutien, au besoin, seront effectuées régulièrement. L'objectif des communications continues entre la maison et l'école sera de communiquer les progrès, de célébrer les réussites, d'aborder les préoccupations et de maintenir un partenariat solide pour que l'élève puisse bien se réintégrer dans la communauté scolaire.

La liste de vérification « **Suivi immédiat pour l'administration ou la personne désignée** » facilite la documentation de la procédure de suivi, qui est expliquée plus en détail dans les [lignes directrices pour la réintégration](#).

Suivi immédiat pour l'administration ou la personne désignée
☐ Le plan a été communiqué à tous les membres du personnel concerné et examiné avec ces membres
☐ Les responsabilités pour les moments où il faut faire le bilan de la situation ont été attribuées
☐ Arrangements pris pour les dispositifs de soutien et acquisition faite de toutes les ressources nécessaires

1.6 ENREGISTREMENT DU PLAN

Vous pouvez cliquer sur « **Enregistrer et continuer** » pour sauvegarder les informations saisies dans un document. Quand le document est terminé, sélectionnez « **Enregistrer et terminer** ».

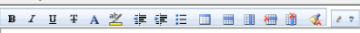
Enregistrer et terminer	Enregistrer et continuer	Annuler les modifications	
-------------------------	--------------------------	---------------------------	---

1.7 DOCUMENTER TOUTE MISE À JOUR OU MODIFICATION AU PLAN DE RÉINTÉGRATION

Les informations et données recueillies pendant les mises au point, les suivis et les consultations avec les familles peuvent nécessiter la modification du plan de réintégration. Toute mise à jour ou modification doit être notée dans cette section.

Chaque entrée indique la date, qui sera automatiquement générée lors de la création de la note, mais qui peut être modifiée manuellement. Le nom de la personne qui écrit la note sera aussi automatiquement attribué, après quoi elle peut saisir ses notes dans le champ « Remarque ». Ce champ est illimité.

Noter ici les mises à jour ou changements apportés au plan de réintégration:

Date	Auteur	Remarque
 ↑ ↓ × 09/29/2026 	()	

Pour ajouter une autre entrée à tout moment, sélectionnez « **Modifier cette section** ». Une fois en mode modification, cliquez sur la flèche horizontale pour ajouter des rangées.